



AZIENDA SPECIALE DEI COMUNI DEL RHODENSE

PER I SERVIZI ALLA PERSONA

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DELIBERAZIONE N. 128 del 18/12/2023

OGGETTO: Nomina del Direttore SER.CO.P. per il periodo 01/01/2024 - 31/12/2026

L'anno 2023, il giorno 18 del mese di Dicembre alle ore 21:00, presso la sede amministrativa di Via dei Cornaggia n. 33 a Rho, convocati con mail su incarico del Presidente, i signori Consiglieri si sono riuniti per deliberare sulle proposte iscritte all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Presidente Oltolina Paolo Maria.

Assiste, in qualità di segretaria verbalizzante, Federica Rivolta dell'Ufficio Amministrativo

Presente, in qualità di Direttore, Guido Ciceri.

Alla seduta odierna risultano:

COGNOME E NOME	CARICA	(P) PRESENTE (A) ASSENTE
PRAVETTONI MANUELA	CONSIGLIERE	P
BIANCHI MICHELE	CONSIGLIERE	P
OLTOLINA PAOLO MARIA	PRESIDENTE	P
VARRI CHIARA MARIA	CONSIGLIERE	P
NEGRINI LUIGI	CONSIGLIERE	P

Componenti presenti: 5

Componenti assenti: 0

Il Presidente del CdA

Oltolina Paolo Maria

AZIENDA SPECIALE DEI COMUNI DEL RHODENSE PER I SERVIZI ALLA PERSONA

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Rho, Settimo Milanese, Vanzago

Sede legale e sede operativa: via Dei Cornaggia, 33 - 20017 Rho (MI)

Sito web: www.sercop.it Tel: 02 93207399 Fax: 02 93207317 P.E.C.: sercop@legalmail.it

C.F. P.IVA: 05728560961 REA: MI-1844020

Nomina del Direttore SER.CO.P. per il periodo 01.01.2024-31.12.2026

Il Presidente richiama all'attenzione del CdA la scadenza prevista per il prossimo 31.12.2023 dell'incarico di Direttore di SER.CO.P., affidato al dott. Guido Ciceri con Deliberazione nr. 69 del CdA del 16.11.2020 per il periodo 2021-2023, come integrata dalla declinazione delle funzioni in capo al Direttore generale ai sensi della Del. nr. 57 del Consiglio di amministrazione del 15.11.2021.

Tale nomina da parte del CdA è resa necessaria ai sensi dell'art. 114, co. 3 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL), che prevede il Direttore quale organo delle aziende speciali, e dell'art. 31 dello Statuto SER.CO.P., che pone in capo al CdA la nomina del Direttore medesimo.

Dell'esigenza dell'individuazione di tale figura, inoltre, si è data evidenza programmatica nel Fabbisogno del Personale per il triennio 2023-2025, approvato contestualmente al Piano Programma aziendale con Del. nr. 4 del 3.3.2023.

Ai sensi dell'art. 37 dello Statuto SER.CO.P. il Direttore ha responsabilità in tema di:

- organizzazione e gestione dell'Azienda;
- attuazione dei programmi e conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'Ente;
- predisposizione dei documenti di programmazione dell'Azienda di cui all'art. 25 dello Statuto SER.CO.P. da sottoporre all'approvazione degli organi aziendali competenti;
- controllo e verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi;
- reclutamento e gestione delle risorse umane dell'Azienda;
- partecipazione con funzioni consultive alle sedute del CdA;
- esercizio di ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche deleghe approvate dal CdA.

Nell'esercizio di tali funzioni il Direttore risponde del proprio operato direttamente al Presidente del CdA.

In ordine a tali funzioni si richiama la Del. nr. 57 del 15.11.2021 dove, su suggerimento dell'Organismo di Vigilanza SER.CO.P. nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, si è data ulteriore declinazione alle funzioni del Direttore generale, permanendo nel perimetro di quanto stabilito dallo Statuto SER.CO.P. In particolare, nella citata Deliberazione nr. 57/2021 è stato definito come il Direttore generale sia delegato al compimento di ogni atto di ordinaria amministrazione dell'Azienda, nessuno escluso od eccettuato e, in particolare, con firma libera e disgiunta relativamente a rapporti giuridici e patrimoniali che abbiano valore inferiore ad 150.000 Euro.

Nell'ambito dei poteri conferiti si devono intendere compresi anche tutti quelli di cui si dà qui di seguito un'elencazione, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- dare esecuzione alle decisioni del Consiglio di amministrazione per quanto di competenza e dare attuazione ai programmi definiti dal Consiglio di amministrazione e dall'Assemblea dei Soci, nonché porre in essere le azioni necessarie al conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'Azienda, anche tramite sottoscrizione, modifica o estinzione di contratti qualora a ciò delegato dal Consiglio di Amministrazione;
- firmare la corrispondenza e ricevere comunicazioni tanto in modalità cartacea quanto in modalità digitale;
- predisporre i documenti di programmazione dell'Azienda di cui all'art. 25 dello Statuto SER.CO.P., da sottoporre all'approvazione degli organi aziendali competenti, così come predisporre i documenti di rendicontazione afferenti al ciclo di bilancio, parimenti da sottoporre all'approvazione degli organi aziendali competenti;
- porre in essere le azioni necessarie per il controllo e la verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi aziendali e predisporre idonee modalità di rendicontazione da sottoporre agli organi aziendali;
- esigere, dandone quietanza, capitali, interessi, somme, assegni e, in generale, qualsiasi altro documento di credito da banche, enti pubblici o privati di qualsiasi natura o soggetti privati;
- ricevere, costituire e liberare depositi, anche a titolo di cauzione; consentire vincoli e svincoli di ogni specie;
- aprire e chiudere conti correnti a nome dell'Azienda, emettere disposizioni a valere sul conto corrente postale e sui conti correnti bancari della Società e compiere ogni operazione ad essi relativa, anche allo scoperto, nei limiti del fido concesso, ivi compresi i depositi, i prelievi la firma di assegni a valere sui conti stessi, la verifica dei conti ed ogni qualsiasi altra operazione ad essi connessa;

avviare procedure ad evidenza pubblica finalizzate all'individuazione di operatori economici atti a garantire beni, servizi e forniture a favore di SER.CO.P. in relazione all'attività aziendale, nel rispetto delle disposizioni normative e dei regolamenti aziendali;

- costituire, modificare e/o estinguere rapporti giuridici patrimoniali di qualsivoglia natura, aventi ad oggetto diritti reali su beni mobili e/o mobili registrati, immobilizzazioni immateriali, in relazione all'oggetto sociale ed all'attività dell'Azienda e stipulare i relativi contratti fino a concorrenza di euro 150.000 per ogni singola operazione, provvedendo a seguito di autorizzazione del Consiglio di amministrazione per importi superiori;
- cedere ed acquistare servizi, prodotti, merci, macchine e beni mobili in generale in relazione all'oggetto sociale ed all'attività dell'Azienda e stipulare i relativi contratti fino a concorrenza di euro 150.000 per ogni singola operazione, provvedendo a seguito di autorizzazione del Consiglio di amministrazione per importi superiori;
- stipulare contratti di assicurazione, firmando le relative polizze, ed espletare tutte le occorrenti pratiche per la liquidazione dei sinistri;
- assumere il ruolo di datore di lavoro e tutti i poteri a ciò connessi in particolare:
 - o avviare le procedure di selezione del personale con qualifica non dirigenziale, nel rispetto delle norme in materia accesso al pubblico impiego applicabili all'Azienda speciale e dei regolamenti aziendali, nonché presiedere, ove previsto dai regolamenti aziendali, alle Commissioni di valutazione, fatta salva l'assenza di situazioni di conflitto di interesse;
 - o costituire, modificare e/o estinguere rapporti di lavoro relativi a dipendenti, collaboratori o consulenti, in conformità alla contrattazione collettiva applicata dall'Azienda, definendo, parimenti nel rispetto della normativa, della contrattazione collettiva e degli atti aziendali, inquadramenti retributivi, premialità, assegni ad personam e progressioni di carriera;
 - o attribuzione di mansioni e responsabilità al personale dipendente e prestatori di lavoro autonomo presso SER.CO.P.;
 - o promuovere qualsivoglia procedimento disciplinare e stabilire sanzioni, anche con riferimento al licenziamento disciplinare ovvero a qualsiasi altro provvedimento nei confronti del personale dipendente;
 - o garantire, in qualità di Datore di Lavoro" ai sensi del D.Lgs. 81/2008, lo svolgimento sicuro dell'attività lavorativa aziendale e l'adempimento degli obblighi di sicurezza in materia di prevenzione, infortuni, gestione dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e garantire l'adempimento alle disposizioni in materia di igiene ambientale. Per le attribuzioni relative alla funzione di datore di lavoro ex D.Lgs. 81/2001 e di responsabile in materia ambientale il Direttore Generale potrà operare in piena autonomia, a firma libera, senza limitazione di importo, al fine di provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti normative di legge e regolamentari;
 - o delegare, nell'ambito dei poteri tutti come sopra conferiti, le funzioni ed i poteri che riterrà necessari per l'espletamento delle funzioni ed incarichi affidati, nominando procuratori speciali (sia dipendenti della Società che terzi) per determinati atti o categorie di atti, e conferendo e revocando, se del caso, il potere di rappresentare l'Azienda per gli atti di competenza e le modalità di esercizio di tale potere;
- partecipare, con funzioni consultive, alle sedute del Consiglio di amministrazione e ove richiesto, alle riunioni degli altri organi aziendali;
- esercizio di ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche deleghe approvate dal CdA.

In ordine ai requisiti di nomina del Direttore, l'art. 8 del vigente Regolamento di organizzazione aziendale approvato con Deliberazione nr. 24 del CdA del 04.03.2019 e modificato con Deliberazione nr. 16 del 30.01.2020 stabilisce necessari alla nomina:

- il possesso della cittadinanza in un Paese dell'Unione Europea;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- l'assenza di ogni condizione d'incompatibilità e di inconferibilità - in base alla normativa vigente - per l'espletamento dell'incarico dirigenziale in un ente pubblico;
- il possesso di curriculum formativo e professionale adeguato attestante il possesso di laurea e una comprovata esperienza organizzativa, gestionale e amministrativa;
- la titolarità effettiva, almeno quinquennale, di ruoli di direzione (di settore o generale) o di responsabilità complessa in ambiti afferenti ai servizi socioassistenziali, sociosanitari e più in generale rivolti ai sistemi di welfare presso la Pubblica Amministrazione o altri enti pubblici o privati.

Lo stesso art. 8 del Regolamento di organizzazione aziendale prevede che l'incarico possa essere anche conferito, con provvedimento motivato, a personale dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda in possesso di titoli idonei all'assunzione dell'incarico. In tal caso il soggetto interessato dovrà essere contestualmente posto in aspettativa nella posizione acquisita con conservazione del posto per tutta la durata dell'incarico di Direttore.

Si richiamano, inoltre, le previsioni dell'art. 36 dello Statuto SER.CO.P." L'incarico di Direttore è conferito a tempo determinato mediante contratto di diritto pubblico o di diritto privato, ai sensi delle disposizioni nel tempo in vigore. La durata del rapporto non può eccedere quella del mandato del Presidente del Consiglio di amministrazione in carica al momento del conferimento e può essere rinnovato".

Il Presidente ricorda come l'attuale Direttore abbia guidato SER.CO.P. in un triennio contraddistinto, oltre che dalle difficoltà di un'emergenza da Covid-19, da un importante incremento dei servizi e delle connesse responsabilità e del fatturato. L'esito positivo della Direzione generale viene ripresa e sottolineata dalle risultanze delle valutazioni sulla performance del Direttore generale formalizzate dallo stesso CdA in sede di valutazione annuale delle prestazioni del Direttore finalizzata alla distribuzione annuale della retribuzione di risultato. Si richiamano in particolare le valutazioni del Direttore conseguite nella misura massima:

- nella Deliberazione nr.33 del CdA del 15.06.2022 (relativa all'anno 2021);
- nella Deliberazione nr. 76 del CdA del 21.06.2023 (relativa all'anno 2022)

Considerati, quindi, i risultati ottenuti dal dott. Guido Ciceri nel corso degli anni già oggetto di valutazione, la facoltà di rinnovo dell'incarico di Direttore e le esperienze tecniche e gestionali maturate e verificato, dalla documentazione in possesso dell'Azienda, il permanere dei requisiti di cui all'art. 8 del Regolamento di organizzazione aziendale, il Presidente propone il rinnovo dell'incarico per il triennio 01.01.2023-31.12.2025 al Dott. Guido Ciceri, già dipendente SER.CO.P. con contratto a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale ai sensi della Deliberazione nr. 51 del CdA del 27.07.2020, posizione che ricopre in aspettativa senza assegni, con incarico (assunto ad interim con la Direzione aziendale) di Direttore di struttura della RSA/RSD di Lainate.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- sentita la relazione del Presidente;
- fatte proprie le motivazioni di cui in premessa;
- visto lo Statuto aziendale;
- visto il Regolamento di organizzazione aziendale approvato con Deliberazione nr. 24 del CdA del 04.03.2019 e modificato con Deliberazione nr. 16 del CdA del 30.01.2020;
- Visto il CCNL del personale dirigente del comparto delle funzioni locali del 20.12.2020;
- Vista la propria Deliberazione nr. 57 del 15.11.2021 di specifica, nell'ambito delle funzioni previste dallo Statuto, delle deleghe del Direttore generale.
- Accertata la propria competenza a deliberare in materia ai sensi dell'art. 31 dello Statuto;
- Con voti unanimi, espressi per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) di approvare e fare proprie le considerazioni espresse in premessa che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di nominare il Dott. Guido Ciceri, Direttore SER.CO.P. ai sensi dell'art. 114, co. 3 del D.Lgs. 267/2000 e degli artt. 31 e 36 dello Statuto aziendale per il triennio 01.01.2023-31.12.2025, con contratto di lavoro a tempo determinato regolato dal CCNL del personale dirigente del comparto delle funzioni locali;
- 3) di attribuire al medesimo le responsabilità e le funzioni previste per la carica ai sensi della normativa vigente, dello Statuto aziendale e del Regolamento di organizzazione aziendale;
- 4) di delegare il Direttore generale al compimento di ogni atto di ordinaria amministrazione dell'Azienda, nessuno escluso od eccettuato e, in particolare, con firma libera e disgiunta relativamente a rapporti giuridici e patrimoniali che abbiano valore inferiore ad 150.000 Euro.

Nell'ambito dei poteri conferiti si devono intendere compresi anche tutti quelli di cui si dà qui di seguito un'elencazione, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- o dare esecuzione alle decisioni del Consiglio di amministrazione per quanto di competenza e dare attuazione ai programmi definiti dal Consiglio di amministrazione e dall'Assemblea dei Soci, nonché porre in essere le azioni necessarie al conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'Azienda, anche tramite sottoscrizione, modifica o estinzione di contratti qualora a ciò delegato dal Consiglio di Amministrazione;
- o firmare la corrispondenza e ricevere comunicazioni tanto in modalità cartacea

- quanto in modalità digitale;
- o predisporre i documenti di programmazione dell'Azienda di cui all'art. 25 dello Statuto SER.CO.P., da sottoporre all'approvazione degli organi aziendali competenti, così come predisporre i documenti di rendicontazione afferenti al ciclo di bilancio, parimenti da sottoporre all'approvazione degli organi aziendali competenti;
 - o porre in essere le azioni necessarie per il controllo e la verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi aziendali e predisporre idonee modalità di rendicontazione da sottoporre agli organi aziendali;
 - o esigere, dandone quietanza, capitali, interessi, somme, assegni e, in generale, qualsiasi altro documento di credito da banche, enti pubblici o privati di qualsiasi natura o soggetti privati;
 - o ricevere, costituire e liberare depositi, anche a titolo di cauzione; consentire vincoli e svincoli di ogni specie;
 - o aprire e chiudere conti correnti a nome dell'Azienda, emettere disposizioni a valere sul conto corrente postale e sui conti correnti bancari della Società e compiere ogni operazione ad essi relativa, anche allo scoperto, nei limiti del fido concesso, ivi compresi i depositi, i prelievi la firma di assegni a valere sui conti stessi, la verifica dei conti ed ogni qualsiasi altra operazione ad essi connessa;
 - o avviare procedure ad evidenza pubblica finalizzate all'individuazione di operatori economici atti a garantire beni, servizi e forniture a favore di SER.CO.P. in relazione all'attività aziendale, nel rispetto delle disposizioni normative e dei regolamenti aziendali;
 - o costituire, modificare e/o estinguere rapporti giuridici patrimoniali di qualsivoglia natura, aventi ad oggetto diritti reali su beni mobili e/o mobili registrati, immobilizzazioni immateriali, in relazione all'oggetto sociale ed all'attività dell'Azienda e stipulare i relativi contratti fino a concorrenza di euro 150.000 per ogni singola operazione, provvedendo a seguito di autorizzazione del Consiglio di amministrazione per importi superiori;
 - o cedere ed acquistare servizi, prodotti, merci, macchine e beni mobili in generale in relazione all'oggetto sociale ed all'attività dell'Azienda e stipulare i relativi contratti fino a concorrenza di euro 150.000 per ogni singola operazione, provvedendo a seguito di autorizzazione del Consiglio di amministrazione per importi superiori;
 - o stipulare contratti di assicurazione, firmando le relative polizze, ed espletare tutte le occorrenti pratiche per la liquidazione dei sinistri;
 - o assumere il ruolo di datore di lavoro e tutti i poteri a ciò connessi in particolare:
 - avviare le procedure di selezione del personale con qualifica non dirigenziale, nel rispetto delle norme in materia accesso al pubblico impiego applicabili all'Azienda speciale e dei regolamenti aziendali, nonché presiedere, ove previsto dai regolamenti aziendali, alle Commissioni di valutazione, fatta salva l'assenza di situazioni di conflitto di interesse;
 - costituire, modificare e/o estinguere rapporti di lavoro relativi a dipendenti, collaboratori o consulenti, in conformità alla contrattazione collettiva applicata dall'Azienda, definendo, parimenti nel rispetto della normativa, della contrattazione collettiva e degli atti aziendali, inquadramenti retributivi, premialità, assegni ad personam e progressioni di carriera;
 - attribuzione di mansioni e responsabilità al personale dipendente e prestatori di lavoro autonomo presso SER.CO.P.;
 - promuovere qualsivoglia procedimento disciplinare e stabilire sanzioni, anche con riferimento al licenziamento disciplinare ovvero a qualsiasi altro provvedimento nei confronti del personale dipendente;
 - garantire, in qualità di Datore di Lavoro" ai sensi del D.Lgs. 81/2008, lo svolgimento sicuro dell'attività lavorativa aziendale e l'adempimento degli obblighi di sicurezza in materia di prevenzione, infortuni, gestione dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e garantire l'adempimento alle disposizioni in materia di igiene ambientale. Per le attribuzioni relative alla funzione di datore di lavoro ex D.Lgs. 81/2001 e di responsabile in materia ambientale il Direttore Generale potrà operare in piena autonomia, a firma libera, senza limitazione di importo, al fine di provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti normative di

- legge e regolamentari;
- delegare, nell'ambito dei poteri tutti come sopra conferiti, le funzioni ed i poteri che riterrà necessari per l'espletamento delle funzioni ed incarichi affidati, nominando procuratori speciali (sia dipendenti dell'Azienda che terzi) per determinati atti o categorie di atti, e conferendo e revocando, se del caso, il potere di rappresentare l'Azienda per gli atti di competenza e le modalità di esercizio di tale potere;
 - partecipare, con funzioni consultive, alle sedute del Consiglio di amministrazione e ove richiesto, alle riunioni degli altri organi aziendali;
 - esercizio di ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche deleghe approvate dal CdA.
 - di disporre la prosecuzione dell'aspettativa senza assegni dai ruoli SER.CO.P. del dott. Guido Ciceri, già dirigente a tempo indeterminato presso l'Azienda;
 - di disporre la prosecuzione dell'incarico di Direttore di struttura della RSA/RSD di Lainate, attribuito allo stesso dott. Guido Ciceri con la Deliberazione nr. 51 del CdA del 27.07.2020, ad interim con la Direzione aziendale;
 - di definire un trattamento economico relativo all'incarico di cui alla presente Deliberazione, da erogarsi nelle forme e nelle modalità previste dalla legge e dal CCNL della dirigenza degli enti locali e da adeguarsi in ragione di eventuali rinnovi del CCNL, a favore del dott. Ciceri così composto:
 - a) Stipendio tabellare come definita dai CCNL della dirigenza degli enti locali vigenti nel tempo
 - b) Retribuzione di posizione definita nella misura massima definita nei CCNL della dirigenza degli enti locali vigenti nel tempo;
 - c) Retribuzione di risultato: da definirsi annualmente in ragione della valutazione conseguita e nel rispetto dei criteri definiti annualmente di attribuzione incentivi per i dirigenti SER.CO.P.
 - di demandare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) di SER.CO.P. la richiesta al dott. Guido Ciceri di idonea autocertificazione ex D.P.R. 445/2000, con la quale lo stesso dichiara il possesso dei requisiti di cui all'art. 8 del Regolamento di organizzazione aziendale SER.CO.P. Il RPCT informerà tempestivamente il CdA in caso di dichiarazioni incongruenti con quanto emerso dalle verifiche di cui in premessa della presente Deliberazione;
 - di trasmettere all'Assemblea dei Soci, ai fini della ratifica della nomina ai sensi dell'art. 36 dello Statuto SER.CO.P. nel corso della prima Assemblea utile, la presente Deliberazione.

ALLEGATO

1. Curriculum vitae del Dott. Guido Ciceri